

AMETIJUHEND

Ametikoht	kultuuri-ja noorsootööspsialist
Struktuuriüksus	haridus-ja kultuurivaldkond
Teenistuskoha liik	teenistuja (ATS § 7 lõike 5 alusel)
Otsene juht	haridus-ja kultuurinõunik
Alluvad	-
Kes asendab	haridusspsialist
Keda asendab	haridusspsialisti
Kultuuri-ja noorsootööspsialist nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem	

TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Teenistuskoha eesmärk on Viljandi valla kultuuri- ja noorsootöö koordineerimine lähtudes seadustest ja teistest õigusaktidest ning valla arengukavast. Ülevallaliste kultuuri- ja noorteürituste korraldamine, kultuuri- ja noorsootöölase teabe vahendamine vallas.

TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

Teenistusülesanded	Soovitud tulemus
1. Valla kultuuri ja noorsootöö valdkonna strateegiadokumentide (arengukava, eelarve jms) väljatöötamine, vallavalitsuse hallatavate kultuuri ja noorsootöö valdkonna asutuste nõustamine strateegiadokumentide koostamisel ja kaasamine strateegiadokumentide väljatöötamisse.	Vajalikud strateegiadokumendid on tähtaegselt välja töötatud ja kinnitatud. Hallatavad asutused on saanud abi ja juhendamist asutuse strateegiadokumentide väljatöötamisel. Hallatavad asutused, siht- ja huvirühmad on kaasatud valdkonna strateegiadokumentide väljatöötamisse.
2. Kultuuri ja noorsootöö valdkonna õigusaktide eelnõude koostamine või koostamisel osalemine, vajadusel istungitel ettekandmine.	Eelnõud on koostatud tähtaegselt, kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Eelnõud on valitsuse istungitel ja vajadusel ka volikogu istungitel ette kantud. Vajadusel on hallatavad asutused kaasatud õigusaktide koostamisse.
3. Kultuuri ja noorsootöö valdkonna hallatavate asutuste, mittetulundusühenduste, seltsingute jms koostöö koordineerimine, info vahendamine, valdkonda puudutavate taotluste menetlemine, huvi- ja sihtrühmade listide koostamine ja haldamine. Valla kultuuri ja noorsootöö korralduse analüüsimine, selleks vajalike statistiliste andmete kogumine ja kaardistamine.	On toimiv koostöövõrgustik. Asjakohane info on koostöövõrgustikku vahendatud. Omab ülevaadet valdkonna hallatavate asutuste tööst ning kodanikeühenduste tegevusest. Analüüsitud on valla kultuuri- ja noorsootöökorraldus, õigusaktidest tulenevad mõjud, vajadus asutuste loomiseks, liitmiseks, reorganiseerimiseks jms. Informatsioon vallale kuuluvate valdkonna tegevusteks vajalike rajatiste kasutamise kohta on kogutud ja

	analüüsitud
4. Koostöö koordineerimine koolide õpilasesindustega ja noorteühingutega ning nende nõustamine ja abistamine, noortele välisvahetusteks, välismaal õppimiseks, laagrites osalemiseks võimaluste otsimine, vahendamine.	On toimiv koostöövõrgustik. Noored on vajadusel nõustatud. Informatsioon võimaluste kohta on jõudnud noorteni.
5. Valla traditsiooniliste kultuuri- ja noorsooürituste, vastuvõttude jms korraldamine või korraldamises osalemine. Kutsutud külaliste nimekirjade koostamise korraldamine ja kutsete vormistamise korraldamine. Ürituste korraldamiseks vajaliku hankimine, vahendite taotlemine eelarvesse.	Valdkonna üritused, vastuvõttud jms on korraldatud ja läbi viidud heal tasemel. Kutsutud külaliste kohta on koostatud nimekirjad ning kutsututele on kutsed aegsasti välja saadetud. Kõik ürituste korraldamiseks vajalik on hangitud. Vahendid eelarves on olemas.
6. Valdkonna ürituste aastaplaani koostamine koostöös hallatavate asutustega.	On olemas valdkonna planeeritavate ürituste aastaplaan.
7. Kohalikule omavalitsusele õigusaktidega pandud teiste kultuuri, spordi ja noorsootöö valdkonna ülesannete täitmine.	Kohalikule omavalitsusele õigusaktidega pandud kultuuri, spordi ja noorsootöö valdkonda puudutavad ülesanded on täidetud õigusaktide kohaselt.
8. Valdkonnaga seotud projektide algatamine, ettevalmistamine, juhtimine ja elluviimine. Hallatavate asutuste osalemise koordineerimine üleriigilistes projektides ja programmides. Valdkonna töörühmades osalemine.	Tegevus toimub valdkonna nõuniku otsusel. Koostöös valdkonna hallatavate asutustega on tagatud nende osalemine üleriigilistes projektides ja programmides. Töörühmades osalemine toimub õigusakti või valdkonna nõuniku otsuse alusel.
9. Nõustamine valdkonna küsimustes. Valdkonna juhend- ja infomaterjalide koostamine valla veebilehel avaldamiseks.	Kõik pöördujad on saanud asjakohast nõustamist, avaldustele jm pöördumistele on vastatud tähtaegselt, tõstatatud probleemidele on leitud lahendus. Valla veebilehel on õigeaegselt avaldatud asjakohased valdkonna juhend- ja infomaterjalid
10. Koostöö tegemine Viljandi vallas asuvate üldhariduskoolide, kultuuriasutuste ja noorteühendustega noorte huvitegevuse ja noorteürituste korraldamisel	Koostöö sujub kultuuri-ja noorsootöö valdkonnas. Informatsioon on jagatud ja tegevus koordineeritud.

ÕIGUSED TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Kultuuri-ja noorsootööspetsialistil on õigus:

- 4.1. teha ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.2.saada pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.3.saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh võimalusel ametiauto), arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

- 4.4.saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust;
 4.5.võtta osa tööülesannete täitmiseks vajalikest nõupidamistest;
 4.6.töö iseloomust lähtuvalt täita tööülesandeid väljaspool ametiruumi
 saada arvutiga töötamisel vajalike prillide maksumuse hüvitust vastavalt
 vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale ning töötervishoiu ja tööohutuse seadusele.

VASTUTUS TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Kultuuri-ja noorsootööspsialist vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
 5.3. isikuandmete töötlemise kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest vastavalt töökorralduse reeglites sätestatud põhinõuetele ja kooskõlas kehtivate õigusaktide, sh isikuandmete kaitse üldmäärusega¹ ;
 5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
 5.5. töökorraldusreeglite ja tule- ning tööohutusnõuete täitmise eest;
 5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise eest.

Kultuuri-ja noorsootööspsialist kohustub:

- 5.7 Isikuandmete töötlemise põhimõtete rakendamisel tegema koostööd ja vajadusel konsulteerima andmekaitsepsialistiga, et tagada turvaline ja kehtivate õigusaktidega kooskõlas isikuandmete töötlemine;
 5.8 Isikuandmete töötlemise põhimõtete ja reeglite rikkumise (andmete lekkimine, väärkasutus, ligipääs mitteõigustatud isikul, jne) avastamisel või teadasaamisel viivitamata teavitama andmekaitsepsialisti ja järgima asutusesiseseid protseduure.

TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Erialane kõrgharidus, soovitatavalt eelnev erialane töökogemus; ametialane enesetäiendamine, sealhulgas teadmiste omandamine käesolevas ametijuhendis ettenähtud teadmistele ja oskustele esitatavate nõuete osas
Oskused ja teadmised	Tunneb ja oskab rakendada tööks. vajalikke Eesti Vabariigi ja Viljandi valla õigusakte; omab teadmisi ja kogemust asjaajamisest ja dokumentide vorminõuetest; oskab käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid; eesti keele oskus C1 tasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel.
Isiksuseomadused	Hea suhtlemisoskus sh oskus ja tahe

¹ Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) 2016/679, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus)

	koostöökis teiste teenistujatega ja hallatavate asutuste juhtidega (rahvamajad, külamajad, raamatukogud, avatud noortekeskused); otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid töökoha pädevuse piires, hea esinemisoskus; algatusvõimeline ja loov, sealhulgas võimeline leidma uusi lahendusi; võimeline töötama pingelolukorras ning efektiivselt kasutama aega; tulemusele orienteeritud
--	--

AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga

Ametijuhendi muutmiseks on vajalik teenistuja nõusolek, kui:

- muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
- muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
- suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
- teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb vallavalitsusse ja teine on antud kultuuri- ja noorsootööspetsialistile

vallavanem (allkiri, kuupäev)

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

kultuuri- ja noorsootööspetsialist (allkiri, kuupäev)